

令和 ○年 ○月 ○日

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業 完了報告書
(令和4年度募金 令和5年度助成)

社会福祉法人大分県共同募金会会長 様

法人・団体名： 社会福祉法人○○○会
施設名： ○○○○センター
住所： 〒△△△-△△△△
○○市○○町○丁目○番○号

法人に複数の施設がある場合、申請した施設の住所および代表者を記入

代表者職・氏名： センター長 ○○ ○○ ⑩
TEL： ○○○-○○○-○○○○
FAX： △△△-△△△-△△△△
担当者氏名： □□ □□
連絡先TEL： ○○○-○○○-○○○○
(携帯：×××-××××-××××)

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、以下のとおり関係書類を添付のうえ報告します。

- ・事業名は、助成金交付決定書と同じ。
(事業変更した場合は、変更後の事業名と助成額を記入)
- ・助成額は、精算書(様式2)収入[共同募金助成金]と

1 事業名・助成額等

事業名	申請額	助成額
機関紙「○○○○」発行事業	30 万円 (万円未満切捨て)	25 万円 (万円未満切捨て)

2 添付書類

- ①精算書(様式2)
- ②ありがとうメッセージ(様式3)
- ③請求書(様式4)
- ④写真
- ⑤事業が印刷物の場合は成果物1部
- ⑥通帳の写し
- ⑦総事業費の支出に係る業者の見積書・請求書・領収書の写し

- ・②ありがとうメッセージと④写真…公開可能なもの。
- ・④写真…助成対象物(赤い羽根シールを貼付したもの)、
又は事業を実施している様子。
- ・③請求書(様式4)…本会に対する助成金の請求書。
- ・⑦業者の見積書・請求書・領収書の写し…A4用紙に貼付。

① 【具体的な実施内容（実績）】 （総事業費 円）

事業変更申請をした場合は、変更後の内容を記

団体活動 の場合記入	主な対象者：	
	実施日：	件数・回数、延べ人数を必ず記入 (研修等複数回ある場合は具体的に)
	開催場所：	
	件数・回数：	(総利用者数) 延べ人数：

② 【事業実施による具体的成果・効果】 （成果あり・成果なし） ←いずれかに○

③ 【事業実施による課題解決の状況】

事業実施の前後で、申請時の「解決したい課題」がどのように解決または改善されたかをできるだけ具体的に記入。

(課題解決・ 事業継続実施・ 事業変更による継続実施) ←いずれかに○

精算書（様式2）支出合計と一致

3 事業内容・事業効果 （箇条書きで具体的に記入）

4 共同募金運動の参加状況

(令和3年度の参加状況について、該当するものにすべてチェックしてください。)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 募金箱を設置した | <input type="checkbox"/> 街頭募金に立って呼びかけた |
| <input checked="" type="checkbox"/> 会員に協力を呼びかけた | <input checked="" type="checkbox"/> イベントで募金を呼びかけた |
| <input type="checkbox"/> ポスターを貼った | <input type="checkbox"/> 会報で協力を呼びかけた |
| <input type="checkbox"/> 「感謝のつどい」に参加した | <input type="checkbox"/> 個人的に協力した |

行事に参加した（行事： _____ ）

その他

(_____)

記載例

(様式2)

令和 ○年 ○月 ○日

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業 精算書
(令和4年度募金 令和5年度助成)

収入

申請額

費目	予算額 (円)	決算額 (円)	備考
共同募金助成金	190,000	170,000	助成金交付決定額と一致。 ※対象経費が大幅に減少した場合は、助成金額が変わる場合があります。事前に本会へご連絡ください。
自己資金	50,000	50,000	
バザー益金	20,000	20,000	
寄付金	0	20,000	会の賛同者による
合計	260,000	260,000	

支出

費目	予算額 (円)	決算額 (円)	備考
機器購入費	260,000	260,000	エンドレスシーラー購入
<p>〈記載例の場合〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●助成金交付決定額が申請額の19万円から17万円に減額 <p>備品代金 260,000円 (税込み)</p> <p>内 訳 助成金交付決定額 170,000円 自己負担額 90,000円</p> <p>この場合、本会への請求額は助成金交付決定額と同額の170,000円となります。</p> <p>※精算書について記入方法がわからない場合、事前に本会にご相談ください。</p>			
合計	260,000	260,000	

支出の決算額には未精算が含まれる。(支払いの済んでいないものがある場合に☑する)



○障害者就労支援施設へのエアコン購入事業
助成事例



○保育園への門扉改修事業
助成事例



○障害者就労支援施設への食器洗浄機
購入事業の助成事例

令和 ○年 ○月 ○日

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業 請求書
(令和4年度募金 令和5年度助成)

社会福祉法人大分県共同募金会会長 様

法人・団体名： 社会福祉法人○○○会
施設名： ○○○○センター
住所： 〒△△△-△△△△
○○市○○町○丁目○番○号
代表者職・氏名： センター長 ○○ ○○ 印
TEL： ○○○-○○○-○○○○
FAX： △△△-△△△-△△△△
担当者氏名： □□ □□
連絡先TEL： ○○○-○○○-○○○○
(携帯： ×××-××××-××××)

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業が完了したので、助成金を請求します。

1 請求金額 ○○○, ○○○ 円

完了報告書(様式1)の助成額と一致

2 振込先

銀行名	○× 銀行 □△ 支店
口座番号	普・当 1 2 3 4 5 6 7
口座名義	(フリガナ) しゃかいふくしほうじんまるまるまるかい りじちょう まるまる まるまるまる 社会福祉法人○○○会 理事長 ○○ ○○○

<注意>

- ① 通帳の写し(通帳の表紙と表紙の裏)を必ず添付すること(口座番号・口座名義がわかるもの)
- ② 口座名義には必ず「フリガナ」を記入すること
- ③ ゆうちょ銀行の場合
店名(3桁)、店番(3桁)、口座番号(7桁、一番右の8桁目の数字は記入しない)
を記入すること。振込先として指定できる口座であること。

注

令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業 領収書
(令和4年度募金 令和5年度助成)

社会福祉法人大分県共同募金会会長 様

金 〇〇〇, 〇〇〇 円但し、令和4年度一般募金に係る広域公募助成事業の
助成金として受領いたしました。

令和 〇年 〇月 〇日

銀行に振込まれた日付を記

法人・団体名： 社会福祉法人〇〇〇会

施設名： 〇〇〇〇センター

住所： 〒△△△-△△△△

〇〇市〇〇〇町〇丁目〇番〇号

代表者職・氏名： センター長 〇〇 〇〇 ⑩

TEL： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX： △△△-△△△-△△△△

※ 本会からの振込（月末締め、翌月末日振込み予定）をご確認のうえ提出してください。